

Bei der Stadt Heitersheim ist im Bürgerbüro zum 01. April 2018 die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters

zu besetzen.

Die Einstellung erfolgt unbefristet mit einem Beschäftigungsanteil von zunächst 50 %, dies entspricht 19,50 Stunden pro Woche.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem folgende Tätigkeiten:

- Einwohnermeldewesen
- Pass- und Ausweiswesen
- Gewerbe- und Gaststättenrecht
- Mitwirkung bei Aufgaben im Bereich Führerscheine, Müll- und Ordnungsangelegenheiten
- Sozialwesen

Wir wünschen uns

- eine/n freundliche/n, engagierte/n, verantwortungsbewusste/n und teamfähige/n Sachbearbeiter/in möglichst mit Verwaltungserfahrung
- die Bereitschaft zum flexiblen Arbeitseinsatz
- gute EDV-Kenntnisse und
- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder als Verwaltungswirt/in im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst.

Wir bieten

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD

Auf Ihre aussagekräftige Bewerbung freuen wir uns.

Bitte richten Sie diese bis spätestens **18. Januar 2018** an die Stadtverwaltung Heitersheim, Hauptstraße 9, 79423 Heitersheim.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Reiner Burgert (Tel.: 07634/402-22, E-Mail: reinerburgert@heitersheim.de) und Herr Andreas Mäder (Tel.: 07634/402-16, E-Mail: andreasmaeder@heitersheim.de) gerne zur Verfügung.